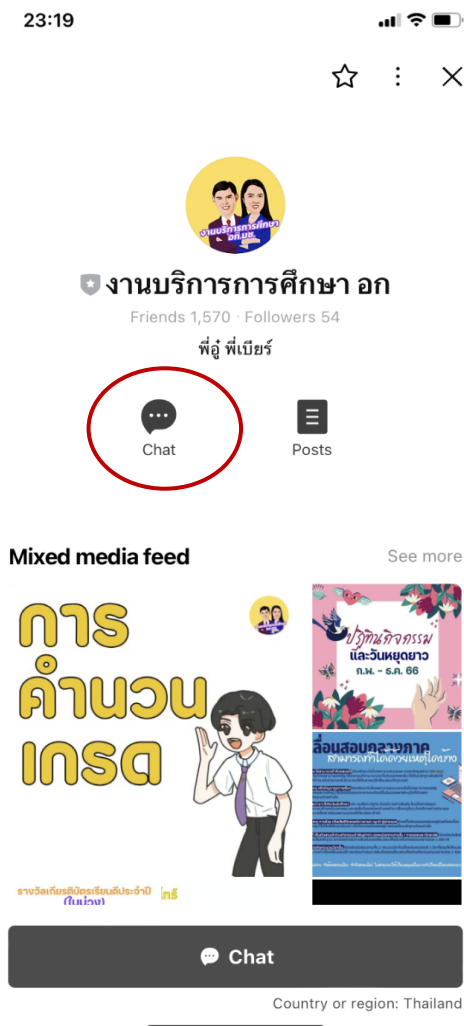


คู่มือการใช้ระบบคำขอหนังสือรับรองคาดว่าจะจบฯ ประจำปีการศึกษา 2567

1. นักศึกษาเพิ่ม โหลน์ “งานบริการการศึกษา ออก” เป็นเพื่อน ผ่านเว็บไซต์ <https://lin.ee/75mUuGR>



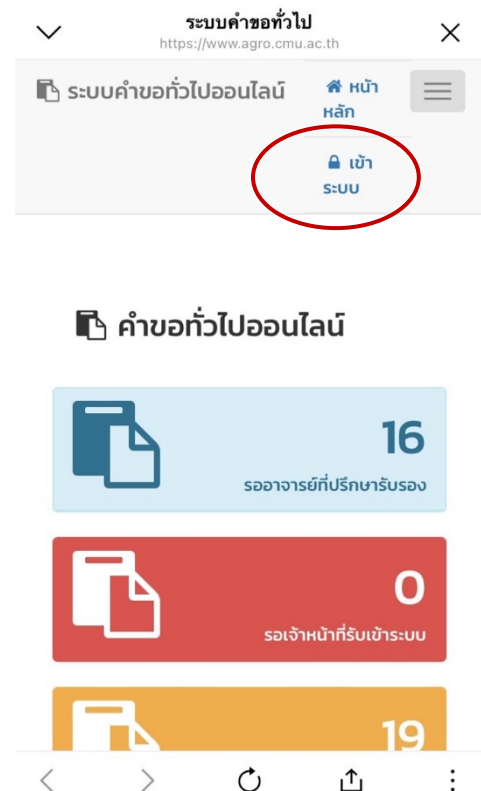
2.คลิกเลือกที่ “Chat”



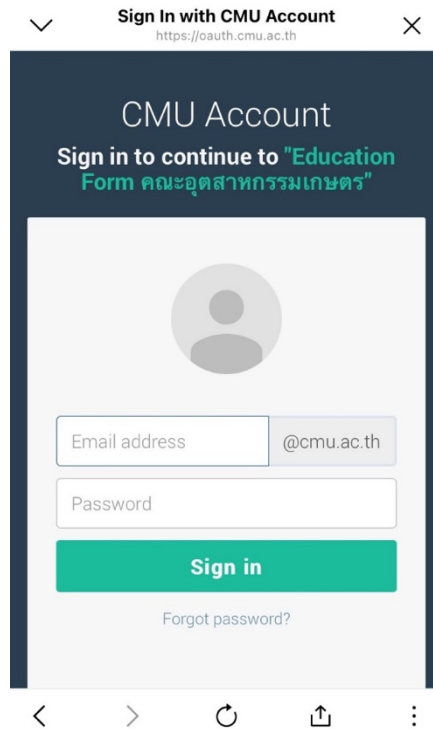
3. เลือกคลิกที่ “คำขอทั่วไปออนไลน์”



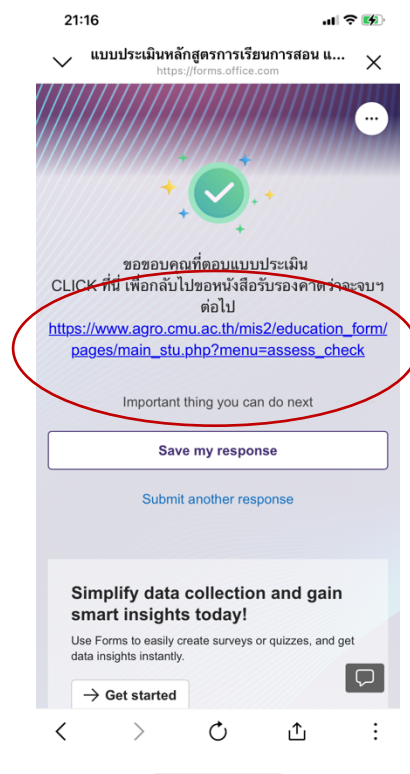
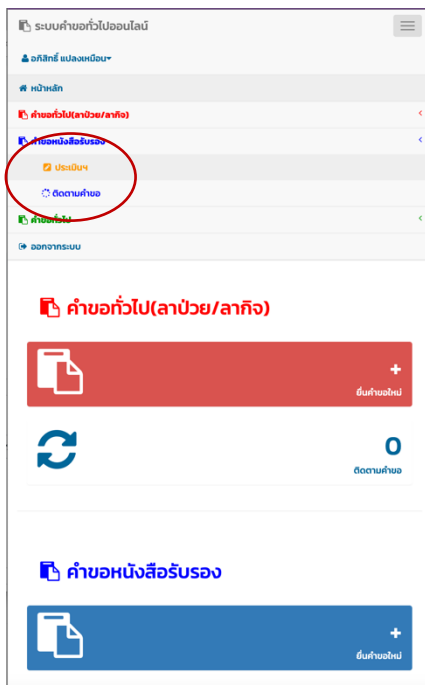
4. ให้นักศึกษาเลือกคลิกที่เมนู ≡ มุมบนขวา เพื่อคลิก “เข้าสู่ระบบ”



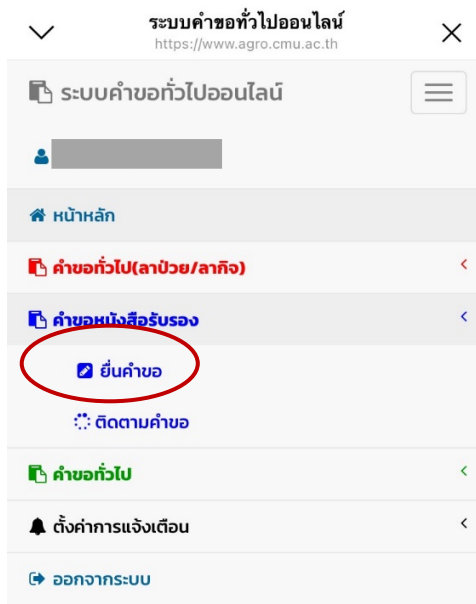
5. Login เข้าสู่ระบบด้วย CMU IT Account (@cmu.ac.th)



6. เมื่อเข้าสู่ระบบด้วย CMU IT Account สำเร็จ ให้เลือก “ประเมิน” เพื่อทำการประเมินหลักสูตรการเรียนการสอน และความพึงพอใจต่อสิ่งสนับสนุนฯ ที่มีต่อ ออก.มช. ประจำปีการศึกษา 2567 ให้เรียบร้อยก่อน หลังจากนั้นกดตามลิ้งค์เพื่อเข้าสู่ระบบคำขอหนังสือรับรองอีกครั้ง



7. หลังจากนั้นให้คลิก “ยื่นคำขอ”



คำขอทั่วไป(ลาป่วย/ลากิจ)

7. กรอกแบบฟอร์มให้ครบถ้วน

ระบบคำขอทั่วไปออนไลน์

คำขอมหนังสือรับรอง

แบบฟอร์มคำขอมหนังสือรับรอง

คำขอมหนังสือรับรอง

เลขที่อ้างอิง : 2605

เขียนที่

* เขียนชื่อหอพัก คณะ หรือบ้านเลขที่ เช่น หอพักนักศึกษาชาย 6

วันที่ 22 เมษายน 2566 เวลา 13:52 น.

เรื่อง ขอมหนังสือรับรอง

เรียน คณบดีคณะอุตสาหกรรมเกษตร

ข้าพเจ้า [redacted] รหัสประจำตัว [redacted] รับผิดชอบถึง

เบอร์มือถือตัวเลข 10 หลัก

เป็นนักศึกษาสังกัด สาขาวิชาเทคโนโลยีการพัฒนการผลิตบัณฑิต คณะอุตสาหกรรมเกษตร

มีความประสงค์จะขอมหนังสือรับรอง

ภาษาไทย

[redacted]

*โปรดตรวจสอบคำนำหน้าชื่อ ชื่อ นามสกุลภาษาไทยให้ถูกต้อง

ระบบคำขอทั่วไปออนไลน์

https://www.agro.cmu.ac.th

ภาษาอังกฤษ

[redacted]

*โปรดตรวจสอบคำนำหน้าชื่อ ชื่อ นามสกุลภาษาอังกฤษให้ถูกต้อง

เพื่อนำไปใช้ใน

การสมัครรับทุน

การสมัครเรียนต่อ

การสมัครงาน

อื่น ๆ

ระบุเหตุผล/รายละเอียด

ไฟล์แนบ(ถ้ามี)

Choose File no file selected

อัพโหลดไฟล์ขึ้นระบบ

เลือก การนำไปใช้ให้ถูกต้อง สามารถเพิ่มข้อมูล และ แนบไฟล์ (ถ้ามี)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ขอแสดงความนับถือ

8. หากกรอกข้อมูลแบบฟอร์มครบถ้วน ให้คลิกที่ “บันทึก”

ขอแสดงความนับถือ

.....

22 เมษายน 2566 เวลา 13:52 น.

อาจารย์ที่ปรึกษา

.....

บันทึก ยกเลิก

9. เมื่อกดบันทึกแล้ว ระบบจะส่งการแจ้งเตือนให้อาจารย์ที่ปรึกษาทราบทาง e-mail (CMU Mail) และ Line (ถ้าลงทะเบียนใช้งาน Line Notify) จากนั้นคำขอจะถูกส่งไปยัง “ขั้นตอนถัดไป” เมื่ออาจารย์ที่ปรึกษาพิจารณา “อนุมัติ” คำขอให้แล้ว เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่กรอกรายชื่อ “เพื่อดำเนินการต่อ” หากต้องการติดตามคำขอ หนังสือรับรอง ให้คลิกที่ “ติดตามคำขอ”

ระบบคำขอทั่วไปออนไลน์

0
ติดตามคำขอ

**คำขอหนังสือ
รับรอง**

+
ยื่นคำขอใหม่

0
ติดตามคำขอ

10. เมื่อเจ้าหน้าที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว ระบบจะขึ้นเป็นสีเขียวครบทั้ง 3 ขั้นตอน

ติดตามคำขออนุญาตรับรอง

คำแนะนำการใช้งาน :

- ใช้งานผ่านสมาร์ตโฟนในแวนออนช่วยเพิ่มมุมมองในการดูรายละเอียด

ลำดับ	รายการคำขอ	วันที่ขอ	แก้ไข/ยกเลิก	ขั้นตอนการดำเนินงาน		
				1. นักศึกษา	2. อาจารย์ที่ปรึกษา	3. เจ้าหน้าที่
1.	ขออนุญาตรับรอง <i>การสมัครงาน</i> ขออนุญาตรับรอง	24 ม.ค. 66	/	✔	✔	✔

11. นักศึกษาสามารถกด ดาวน์โหลด “ไฟล์หนังสือรับรองฉบับสมบูรณ์ที่ทางคณะออกให้” ในรูปแบบ PDF



คำแนะนำการใช้งาน :

- ใช้งานผ่านสมาร์ตโฟนในแวนออนช่วยเพิ่มมุมมองในการดูรายละเอียด

ลำดับ	รายการคำขอ	วันที่ขอ	แก้ไข/ยกเลิก	ขั้นตอนการดำเนินงาน		
				1. นักศึกษา	2. อาจารย์ที่ปรึกษา	3. เจ้าหน้าที่
1.	ขออนุญาตรับรอง <i>การสมัครงาน</i> ขออนุญาตรับรอง เพื่อนำไปใช้ในการสมัครงาน	24 ม.ค. 66	/	✔	✔	✔

หมายเหตุ : หนังสือรับรองคาดว่าจะจบ จะมีอายุถึงวันที่ 7 พฤษภาคม 2567 เท่านั้น